

## **Recherche, Objectifs, Conditions générales et Evaluation du stage de fin d'études en Mastère Spécialisé**

Le travail de Fin d'Etudes (TFE) est le moment fort de la formation. C'est la concrétisation des acquis pédagogiques au cours d'une expérience professionnelle dans le domaine, ainsi que, bien souvent, le prélude à une insertion professionnelle réussie.

Le stagiaire doit cependant répondre à une triple attente, la sienne en matière d'insertion professionnelle, celle de l'organisme d'accueil qui lui confie une mission et celle de l'Ecole, plus spécifiquement détaillée ci-dessous.

### **1. Recherche du stage**

La recherche d'un stage se fait à l'initiative de l'étudiant et sous sa seule responsabilité, même si l'ENGEES fournit une aide très significative par des formations à l'écriture des CV, lettres de motivation, à la réalisation d'un profil LinkedIn, par des entretiens individuels, des ateliers de simulation d'entretiens, la mise à disposition d'une plateforme « JOBTEASER » via le service école-entreprise ainsi qu'en centralisant les offres éventuelles et en communiquant à tous nos partenaires professionnels sur l'intérêt des stages de nos étudiants pour ces structures d'accueil.

Le stage démarre en avril (GEDE) ou mai (EPA). La recherche doit donc être en cours à partir de fin novembre et se finaliser selon le cas en février ou mars. Les offres sont déposées préférentiellement entre octobre et février par les entreprises. Il est donc illusoire de compter sur Job Teaser à partir du mois de mars. Tous les étudiants sont invités à s'y inscrire via l'intranet, onglet « Etudiant », rubrique « Espace Carrières » puis « STAGES ».

Il est normal et même attendu que les étudiants demandent conseil à tout enseignant de l'ENGEES ainsi qu'au responsable pédagogique de la formation.

La recherche de stage doit répondre à une triple attente :

- Celle du projet professionnel de l'étudiant
- Celle de l'ENGEES (évaluation), telle que décrite dans le référentiel et les conditions générales de stage
- Celle de l'organisme d'accueil. Cette dernière sera d'autant plus exigeante qu'il s'agit d'un sujet opérationnel, dans un service opérationnel de type bureau d'études ou de maîtrise d'œuvre. C'est à l'étudiant d'apprécier et de négocier avec cet organisme la compatibilité du sujet avec les exigences de l'ENGEES. Le niveau d'engagement est aussi fonction de la rémunération associée.

La recherche de stage implique :

- une réflexion approfondie sur votre projet professionnel et la place du stage dans ce projet
- la hiérarchisation de vos objectifs (court terme et moyen terme)
- une introspection : à quelles attentes répondent vos stages ? (acquérir une expérience dans un domaine, viser un premier emploi, etc... )
- une bonne connaissance préalable du secteur à prospecter

identification des acteurs économiques

- vers lesquels prospecter ? Comment ?
- élaborer une démarche de prospection claire et rigoureuse



- personnalisez vos démarches : utilisez le téléphone, skype, récupérez les noms des maîtres de stage des années précédentes (voir le cours « Stages » de MOODLE et la liste des stages des années précédentes ainsi que les mémoires de TFE des anciens, ...)
- ciblez vos contacts, cad contournez les standards etc, ...
- **pour des raisons d’insertion professionnelle après le stage et de reconnaissance par les bureaux d’études et les entreprises de service des compétences acquises lors du stage, il est recommandé d’éviter instamment les missions réalisées au sein d’organismes de recherche publique !**

### a) Candidater

Se référer au contenu des conférences « préparation à l’emploi ».

Gardez à l’esprit que vous n’êtes pas seulement un étudiant lambda de l’ENGEES, mais que vous avez tout à gagner à bien vous présenter et à préciser vos attentes personnelles. La recherche de stage est un exercice formateur et irremplaçable : se présenter, se « vendre », accepter l’échec, rebondir, ... Le temps que vous consacrerez à votre recherche est fonction de vos exigences. **Un délai de 4 mois est un minimum pour conduire une bonne recherche.**

### b) Les outils

De nombreux outils sont à votre disposition dans l’Ecole :

- La plateforme JobTeaser, sur laquelle vous devez vous inscrire et télécharger votre CV : elle vous permet de mettre en place une alerte « Offres » avec un filtre totalement personnalisable ;
- Le cours « Gérer son stage » sur Moodle et, en particulier la liste des stages des 10 dernières années avec le type d’institution, le sujet de chaque stage etc, ...
- la recherche sur Internet (sites des entreprises, sites étudiants, sites de divers organismes d’interface...)
- les annuaires professionnels qui renseignent également sur les personnes à contacter comme celui des anciens de l’ENGEES (voir <http://amengees.org/>), qui met à disposition la base de données de nos anciens ;
- ceux de votre école ou université d’origine
- les revues professionnelles (TSM, Sciences et Environnement, ...) à la bibliothèque
- les bulletins d’offres d’emploi (les analogies entre recherche de stage et recherche d’emploi sont nombreuses) comme ceux de l’APEC, de <https://www.indeed.fr/> etc, ...
- la liste des partenaires habituels de l’école et fournisseurs de stage
- les mémoires de stage de fin d’études en formation d’ingénieur et en mastère spécialisé : ils sont présentés en bibliothèque et une consultation thématique peut être faite par voie électronique.
- Le service école-entreprise (catherine.fraunhofer@engees.unistra.fr, bureau 1er étage)

### c) Finaliser une proposition

Un contact positif avec une entreprise ou un organisme d’accueil doit s’enrichir d’une discussion approfondie sur l’objet du stage. Cette discussion est toujours plus fructueuse lorsqu’elle a lieu lors d’une rencontre, virtuelle (sur Skype) ou encore mieux, en présentiel. La discussion peut rapidement prendre le tournant d’une négociation, des propositions constructives de votre part sur le contenu du stage ou vos attentes peuvent être appréciées de votre interlocuteur.

**Mais n'allez pas trop loin, ne vous engagez pas avant d'avoir validé votre stage avec l'Ecole.** Dans tous les cas, le stage doit faire l'objet d'une validation pédagogique par le responsable pédagogique (M. Dessez pour EPA, M. Willer pour GEDE ou M. Bazargan suivant l'option, Mme Bernard en plus de M. Willer pour les élèves ingénieurs) 15 jours au moins avant le début du stage, suite à un entretien spécifique avec l'étudiant.

Soyez notamment attentif aux points suivants :

- Disponibilité potentielle du maître de stage et compétence
- Identification des éléments dont vous n'aurez pas la maîtrise (délais, décisions politiques, financement...)
- Intérêt de la structure d'accueil pour le travail qui vous est confié
- Adéquation de la charge de travail au temps disponible
- Disponibilité des outils (logiciel, pilote...) ou des données (mesures, enquêtes...), etc...
- Suite du stage en matière d'insertion professionnelle : est-elle déjà prévue par l'entreprise ou bien n'y-a-t-il aucune possibilité ?

#### **d) Tuteur - école**

**L'étudiant recherche librement un tuteur-école parmi les enseignants de l'ENGEES, en ciblant si possible un enseignant proche de la thématique choisie. Il doit recueillir explicitement l'accord signé de cet enseignant pour que la convention puisse être élaborée.**

**ATTENTION - DATE LIMITE POUR LA VALIDATION DU STAGE : FIN MARS (GEDE) OU FIN AVRIL (EPA)**

#### **e) Conditions pédagogiques**

Le règlement des études du Mastère spécialisé de l'ENGEES prévoit que la formation s'achève par un semestre (6 mois) consacré au travail de fin d'études (TFE).

Ce travail de fin d'études est matérialisé par la production d'un mémoire de fin d'études appelé également « Thèse professionnelle ».

## **2. Objectifs pédagogiques**

**Les objectifs pédagogiques (en accord avec le règlement intérieur de la Conférence des Grandes Ecoles qui accrédite le Mastère Spécialisé) peuvent se décliner en 4 points :**

- ◆ **Mise en situation professionnelle,**
  - **dans le domaine de la formation**
  - **dont le thème doit correspondre à une préoccupation réelle des experts ou de l'entreprise**

➤ **et dont le niveau de complexité correspond aux capacités d'un ingénieur débutant**

- ◆ **Elaboration d'une démarche personnelle respectant la rigueur scientifique associée au niveau du diplôme**
- ◆ **Conduite de projet**
- ◆ **Valorisation du travail réalisé**

#### a) **La mise en situation professionnelle**

◆ **dans le domaine de la formation**

Le stagiaire doit se voir confier dans l'organisme d'accueil, **une mission technique de type « chargé d'études » (ou « ingénieur process » ou « ingénieur mise en route » selon le cas)**, sans toutefois en assumer forcément toutes les responsabilités - de type managériales, économiques ou financières - pour lesquelles le maître de stage "prend le relai".

Le thème de cette mission appartient strictement à l'un ou l'autre des grands domaines techniques du Mastère Spécialisé suivi. Elle doit être de nature à mobiliser les compétences scientifiques et techniques acquises lors de la partie académique du Mastère, être de niveau ingénieur, et ne peut se limiter à une simple mission d'exécution.

Il s'agit donc d'une mise en œuvre opérationnelle de ces compétences techniques, associée à l'acquisition dans l'entreprise des habiletés indispensables à une bonne insertion dans le domaine professionnel du Mastère spécialisé.

◆ **dont le thème correspond à une préoccupation réelle des experts ou de l'entreprise**

Cette mission répond à une véritable préoccupation de l'entreprise pour en garantir le suivi et l'encadrement par un ou plusieurs des agents de l'entreprise, ainsi que le caractère opérationnel et d'actualité.,

Cette mission d'études peut se concevoir à travers différentes approches : technique, expérimentale, pragmatique, diagnostique, opérationnelle.

Ces types d'approche ne sont pas exclusifs les uns des autres et dépendent principalement du type d'activité de la structure d'accueil, voire des capacités d'encadrement.

Elles imposent toutes de garder à l'esprit :

- une vision concrète du problème posé et de ses implications pratiques et économiques
- une attitude de recherche et de questionnement vis à vis du problème posé.

◆ **et dont le niveau de complexité correspond aux capacités d'un ingénieur débutant**

La mission consiste en la résolution d'une problématique dans un contexte multi-acteurs et multi-tâches et nécessite la mise en œuvre d'activités de gestion de projet de niveau complexe.

#### b) **Elaboration d'une démarche personnelle respectant la rigueur scientifique associée au niveau du diplôme**

La mission d'étude implique :

- La réalisation d'un « état de l'art » sur le sujet retenu, sur la base d'une étude bibliographique et/ou d'un parangonnage (benchmarking) si le sujet ne se prête pas à une approche uniquement bibliographique.
- une réflexion personnelle et approfondie sur le sujet qui doit progressivement amener le stagiaire à bâtir sa méthode de travail. Ce travail personnel est bien entendu conduit en liaison étroite avec son maître de stage, qui valide autant que de besoin le respect des attentes de la structure d'accueil.

Au-delà de cet aspect méthodologique, l'aptitude à la conduite de projet est également expérimentée, au travers d'une appropriation du sujet et l'acquisition d'un comportement autonome et responsable.

### c) La conduite de projet

Le stagiaire se voit confier une **mission** dont il est le **moteur**. Selon la culture d'entreprise, il ne sera pas forcément le "chef de projet" identifié en interne (qui pourra être son maître de stage).

Les **objectifs de la conduite du projet de TFE** peuvent se décliner ainsi :

➤ **Définir son sujet ;**

*Préciser la commande (ce qui sera traité - ce qui ne sera pas traité...) après une phase d'observation, de prise de contact et d'analyse du contexte d'études.*

➤ **Faire une étude bibliographique et/ou un parangonnage ;**

*Vérifier comment ce sujet, certaines phases et certains points méthodologiques ont pu être traités par ailleurs de façon à en garantir un traitement le plus à jour des techniques actuelles.*

➤ **Proposer une méthode de travail :**

*Dès ce stade, il faut développer un réel effort de réflexion critique : méthodes envisageables, avantages, inconvénients, critères de comparaison, choix proposés...*

➤ **Etablir un programme d'action ; Décliné en étapes et selon un calendrier prévisionnel**

➤ **Identifier les ressources nécessaires et s'assurer de leur disponibilité ou se donner les moyens de les acquérir :**

- ses compétences propres,
- la mobilisation de compétences extérieures,
- les matériels techniques,
- les données

➤ **Conduire son projet conformément au programme :**

*Garder la maîtrise des événements tout en ayant la souplesse nécessaire pour faire évoluer le programme si besoin, en fonction de contraintes internes (résultats obtenus non conformes aux résultats attendus...) ou externes au projet (contraintes matérielles, conditions météo...)*

### d) La valorisation du travail réalisé

Au-delà des attentes de l'organisme d'accueil, l'étudiant doit être en mesure de valoriser son travail et de le restituer devant un public extérieur à l'organisme d'accueil. Il ne s'agit pas seulement d'une question de forme, mais aussi de fond, qui doit être accessible à autrui. Le mémoire et la soutenance de TFE permettent d'évaluer cette aptitude.

A travers de cet exercice de restitution, c'est aussi la force de conviction, la capacité à convaincre et la faculté de l'étudiant à défendre son projet qui est mise en perspective.

**Le TFE constitue, avec la soutenance qui y est associée en fin de parcours, l'épreuve ultime de certification de l'acquisition des compétences associées au diplôme de Mastère Spécialisé.**

---

**NB : les exemples ci-dessous sont donnés pour illustrer les propos supra. Ils ne peuvent en aucun cas constituer des lignes directrices exclusives. L'éventail des situations possibles est très vaste et les sujets ne peuvent être dissociés aisément de leur contexte. Une grande prudence est donc requise dans l'appréciation des éléments qui suivent :**

---

### **Missions en parfaite adéquation avec les objectifs du TFE en Mastère Spécialisé**

#### ***Au sein d'un service d'exploitation ou d'une entreprise de construction***

- optimisation de process in situ
- mise en route d'une station d'épuration, de traitement d'eau potable, de traitement de déchets solides, de tri, de compostage etc, ...
- conception, dimensionnement d'une filière avec implantation sur un objet d'étude déterminé

#### ***Au sein d'un bureau d'études en ingénierie (ou dans un service de type BE en société de service ou en collectivité locale)***

- modélisation d'un réseau (AEP, Assainissement etc, ...) intégrant une difficulté particulière pour la structure d'accueil
- approche expérimentale de nouveaux procédés de traitement d'eau potable, de déchets solides ou d'épuration
- étude hydrologique à l'échelle d'un bassin versant conduisant à des propositions concrètes (en matière de protection contre les inondations, de maîtrise de l'eau au sein d'un périmètre irrigué...)
- schéma directeur d'assainissement ou d'adduction d'eau potable (étude préalable, diagnostic, propositions d'aménagement, ..), comportant une problématique « eaux pluviales », utilisant une modélisation de réseau
- schéma directeur d'adduction d'eau potable (étude préalable, diagnostic, propositions d'aménagement, ..), utilisant une modélisation de réseau
- optimisation de circuits de collecte globale ou sélective
- organisation/réorganisation de filière d'élimination ou de recyclage de déchets
- étude d'un problème nouveau pour l'organisme d'accueil et intégration méthodologique dans l'équipe de projet, même suffisamment traité par ailleurs pour pouvoir être considéré comme banal

#### ***Au sein d'une collectivité ou société de service***

- Réorganisation de services dans le cadre des Lois Maptam et Notre
- Mise en place, optimisation d'une gestion patrimoniale

#### ***Au sein d'un organisme de recherche appliquée privé***

- modélisation numérique ou physique de phénomènes hydrauliques
- suivi et exploitation d'un dispositif pilote (prototype, site expérimental)

**Nota Bene : dans le cas où la mission n'est pas focalisée sur un sujet unique, le stagiaire recherchera un fil conducteur permettant de relier l'ensemble de ses activités à une problématique globale qui deviendra alors le sujet du TFE.**

### **Missions ne permettant pas de répondre aux objectifs du TFE**

- mission ou partie de missions de maîtrise d'œuvre
- suivi ou conduite de chantier
- mobilisation sur un problème ne nécessitant pas habituellement de compétences de niveau ingénieur
- réalisation de missions ponctuelles successives sans fil directeur autre que la demande externe à satisfaire
- réalisation d'un dispositif expérimental trop lourd ou trop coûteux en temps pour espérer une exploitation des résultats.

### **3. Conditions générales de stage**

#### **a) Convention de stage**

La signature d'une convention quadripartite (étudiant, ENGEES, structure d'accueil et maître de stage dans l'entreprise) est obligatoire. La convention est établie par le secrétariat des formations spécialisées, une fois la validation pédagogique effectuée et le tuteur-école ayant donné son accord explicite.

**Lorsque une partie au moins du stage doit se dérouler à l'étranger, le stagiaire rédige et présente une demande d'autorisation explicite auprès du responsable international de l'ENGEES, au moyen d'un formulaire disponible sur intranet.**

Le service des formations spécialisées fait parvenir la convention de stage à l'entreprise pour signature. Un exemplaire est fourni au stagiaire.

**b) Durée du stage** : selon la maquette habilitée par la conférence des grandes écoles, elle est de 6 mois.

#### **c) Document de consensus**

A l'issue des six premières semaines de stage, le stagiaire rédige un document d'étape appelé « document de consensus », qui constitue le contrat d'objectif du stage. Il doit permettre à l'ENGEES d'être définitivement fixée sur le sujet et les conditions de réalisation du stage. Il est élaboré pour permettre de vérifier qu'il y a bien accord des trois parties sur le contenu et les attentes du stage.

**Il est rédigé par le stagiaire, validé en premier lieu par le maître de stage, puis envoyé au tuteur école ainsi qu'à l'administration des formations professionnelles, pour validation finale. ENVOI 6 semaines après le début du stage.**

C'est un document de 5 pages maximum, qui doit contenir :

➤ En page de garde :

*Le libellé définitif du sujet de stage : il est recommandé d'adopter un libellé court.*

*Le nom et les coordonnées de l'organisme d'accueil, le lieu de stage si différent*

*Le nom du maître de stage et ses coordonnées (tél, e-mail)*

➤ En première partie

*Le rappel du contexte dans lequel s'inscrit le stage du point de vue de l'entreprise (qu'attend-elle du stage ? Pourquoi cette attente ?) ; l'état de l'art sur le sujet (bibliographie déjà réalisée et descriptif bibliographique encore à réaliser).*

➤ En seconde partie

*Une reformulation détaillée du sujet de stage, suivie de toutes les questions auxquelles le stagiaire doit apporter des réponses.*

➤ En troisième partie

*Un descriptif détaillé du contenu du stage, c'est-à-dire de la manière dont le stagiaire sera organisé pour répondre à la question posée, sous forme de calendrier prévisionnel*

➤ En quatrième partie

*Un descriptif des moyens que le maître de stage met (et devrait mettre) à disposition du stagiaire pour assurer le bon déroulement de son travail, les questions de fond sur lesquelles il attend des résultats, etc...*

#### **d) Autres conditions**

Le stagiaire perçoit une gratification mensuellement. Elle est soumise aux cotisations sociales et impôts sur le revenu au-delà d'un certain seuil, défini chaque année par des textes réglementaires.

La Loi fixe la rémunération minimale (3,75 € de l'heure effectivement travaillé, au 01/01/2018).

Il bénéficie de la législation sur les accidents du travail en agriculture (loi n° 76222 du 10-7-76) de par son inscription à l'ENGEES. En cas d'accident survenu au stagiaire, l'organisme d'accueil fera parvenir, par écrit, dans un délai de 48 heures, toutes les déclarations nécessaires à l'ENGEES, à charge pour celle-ci de remplir les formalités prévues.

Lorsque le stage se déroule à l'étranger, l'ENGEES doit être en mesure d'informer au préalable notre assureur de la date de départ et du lieu de séjour du stagiaire. Toutefois l'assurance de l'Ecole ne couvre pas les frais d'un éventuel rapatriement d'urgence.

L'ENGEES a également souscrit une police d'assurance en responsabilité civile pour les dommages que le stagiaire pourrait causer aux biens de la structure d'accueil.

En tout état de cause, le stagiaire est soumis au règlement intérieur de l'organisme d'accueil, notamment en ce qui concerne l'organisation du travail, les règles d'hygiène et de sécurité, les obligations de secret et de discrétion professionnelle. S'il manque à cette obligation, l'organisme d'accueil pourra mettre fin au stage après consultation de la Direction de l'ENGEES.

Tout stagiaire a droit aux congés exceptionnels (décès d'un proche etc, ...). Il peut également, à sa demande, bénéficier de quelques jours de congé si l'entreprise en est d'accord. Dans ce cas, les heures non travaillées ne donnent pas droit à gratification.

Les frais professionnels liés au bon déroulement du stage sont à la charge de l'organisme d'accueil.

**Il ne peut être accordé de prolongation de stage au-delà des six mois, la loi l'interdit.**

## **4. Le mémoire de fin d'études**

### **a) Diffusion du mémoire**

**Par principe, le mémoire de fin d'études et la soutenance ne sont pas confidentiels.**

Dans le cadre de la confidentialité éventuelle des informations traitées, l'organisme d'accueil peut demander le retrait de certains éléments confidentiels du mémoire de fin d'études. **Ces éléments seront alors regroupés dans une annexe qui pourra rester, elle, strictement confidentielle.**

On pourra aussi privilégier l'**anonymisation du mémoire** si les données concernant le lieu d'étude (nom de la collectivité, cartes etc, ...) doivent rester confidentielles. On parlera alors de la commune C dans le département D, la région R du pays F etc, ...

La rédaction du mémoire et sa présentation dans le cadre de la soutenance, sont organisées de façon à permettre de juger de l'acquisition des compétences associées au diplôme par le stagiaire, ainsi que pour favoriser la communication à la fois au bénéfice du stagiaire dans le cadre de sa recherche d'emploi et au bénéfice de l'ENGEES dans sa gestion de la formation.

Dans ces conditions, le mémoire de fin d'études a vocation à communication, au centre de documentation de l'ENGEES et sur le web via le site internet de l'ENGEES. L'éventuelle annexe confidentielle n'est, elle, remise qu'aux membres des jurys.

Pour un stage à l'étranger : le mémoire pourra être rédigé dans la langue la plus couramment utilisée dans le pays d'accueil, après accord de l'ENGEES. Dans ce cas, une notice en français d'une dizaine de pages accompagnera obligatoirement chaque exemplaire du mémoire.

**En cas de confidentialité, l'étudiant transmet deux documents distincts : son mémoire ainsi qu'une annexe, celle-ci regroupant alors tous les éléments confidentiels. Les membres de jury reçoivent les deux documents.**

### **b) Critères de présentation du mémoire**

**Nota Bene** : le mémoire de fin d'études est un document académique qui atteste des compétences spécifiques au métier, acquises par l'étudiant au cours de l'ensemble de sa scolarité. A ce titre, il n'est pas réductible à un « rapport d'entreprise » et doit présenter la démarche méthodologique suivie ainsi que la prise de recul réalisée par le candidat par rapport à la problématique du sujet..



Le titre du mémoire figure explicitement dans le document de consensus cité précédemment.

Le mémoire a pour objet de présenter la problématique que l'étudiant a eu à traiter au cours de son stage. Il doit développer, en à peu près 60 pages, un discours complet et cohérent, dont la compréhension ne suppose pas la consultation des pièces éventuellement annexées.

**Le mémoire (plus éventuellement l'annexe confidentielle) est envoyé directement par l'étudiant à chaque membre de son jury, au plus tard 15 jours avant la soutenance.** Si le délai d'envoi n'est pas respecté, la soutenance peut être reportée à une date ultérieure.

Parallèlement à l'envoi au jury, l'étudiant fait parvenir à l'ENGEES, Direction des formations professionnelles :

- 1 exemplaire papier de son mémoire non confidentiel
- 1 version électronique du mémoire et des annexes confidentielles (à déposer sur Moodle)
- 1 enquête satisfaction relative à la formation et au stage (à déposer sur Moodle)
- 1 fiche de renseignements post-diplôme (à déposer sur Moodle)
- 1 autorisation de diffusion (à déposer sur Moodle)
- 1 notice analytique du mémoire (à déposer sur Moodle)

Le mémoire doit répondre aux critères de présentation suivants :

- Format et présentation
  - Dactylographié,
  - De format A4 (21 x 29,7 cm) ou format américain similaire.
- Taille du mémoire :
  - En un seul volume, de moins de 100 pages en tout.
  - 60 pages de texte principal maximum, plus les annexes paginées
  - En sus, les annexes confidentielles éventuelles.
- Mentions portées sur la couverture :
  - Nom et logo de l'Ecole, Nom et logo de l'organisme d'accueil
  - Titre de l'étude
  - Prénom et nom de l'auteur
  - Intitulé du diplôme , année scolaire
- Résumé : aperçu des problèmes étudiés, en vue d'une consultation éventuelle du document.
- Bibliographie :
  - Rédigée selon la norme AFNOR Z 44-005 « Références bibliographiques, contenu, forme et structure »,
  - Placée après le texte principal et mentionnée dans le sommaire.
- Notice analytique :
  - Rédigée selon un formulaire fourni par l'Ecole et **reproduite en 4<sup>e</sup> de couverture.**

## **5. Le jury – La soutenance**

Des jurys thématiques sont constitués par l'Ecole. Chaque jury est constitué de 3 membres, dont un président. Dans chaque jury, l'Ecole est généralement représentée par l'un de ses enseignants.

La date de soutenance et la composition du jury sont portées à la connaissance de l'étudiant et du tuteur entreprise au moins 6 semaines avant la soutenance.

Le tuteur entreprise aura fait parvenir à l'ENGEES, une semaine au moins avant la date retenue pour la soutenance, un « avis confidentiel » répondant à une grille d'appréciation préparée par l'ENGEES.

Le tuteur entreprise, ainsi que l'enseignant référent, sont invités à la soutenance mais ne participent pas aux délibérations du jury.

Le déroulement de chaque soutenance est le suivant :

- **25 ± 5 mn d'exposé oral du candidat**
- **25 ± 5 mn de discussion pendant laquelle le candidat répond aux questions du jury**
- **10 mn de mise en commun : après le départ du candidat, le jury se concerta, éventuellement assisté du tuteur de stage et de l'enseignant référent de l'étudiant.**

## **6. Evaluation finale**

A l'issue de l'audition de tous les candidats, le jury délibère seul. Il dispose à cet effet d'une grille d'évaluation commune du mémoire de fin d'études et de la soutenance.

Est également porté à sa connaissance l'avis confidentiel du tuteur entreprise.

La délibération du jury donne lieu à une note globale attribuée à chaque candidat et portée à leur connaissance en fin de séance, assortie d'un bref commentaire du président de jury.

**Le Mastère Spécialisé est attribué lorsque l'étudiant obtient :**

- **une moyenne de 12/20 sur l'ensemble de la formation, une moyenne de 10/20 étant suffisante pour un Certificat d'Etudes Supérieures.**
- **une note au moins égale à 10/20 pour le mémoire de fin d'études.**
- **la validation des compétences transversales acquises dans l'entreprise dont l'évaluation par le jury est réalisée sur la base de la soutenance et du rapport de l'entreprise.**

La feuille de notation pourra être complétée à l'issue des délibérations, les coefficients étant pondérés comme suit :

- **Enseignement : 60%**                      **Mémoire : 40%**

La certification et la décision d'attribution des diplômes sont prononcés lors du « jury de diplôme », regroupant les présidents et membres de jury disponibles, qui se réunit à l'issue de la journée de soutenances.

Ce document a fait l'objet d'une large démarche de consensus auprès de la communauté enseignante de la formation (groupe de travail composé des trois enseignants principaux de chaque module - réunion de validation du 25 octobre 2018) ainsi que du groupe des professionnels associé chaque année aux jurys de fin d'études (réunion du 20 novembre 2018).

**Strasbourg, le 26 novembre 2018**

**Le Directeur des Formations Professionnelles**  
**Pierre-Jean DESSEZ**